



## АЛУШТИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

### ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ АЛУШТА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 ноября 2014 года № 02-П

г. Алушта

#### **Об утверждении Положения о внештатном советнике председателя Алуштинского городского совета**

В целях использования профессионального опыта работы квалифицированных специалистов при принятии управленческих решений, обеспечения экспертной и консультативной поддержки деятельности председателя Алуштинского городского совета, подготовки предложений по дальнейшему социально-экономическому развитию муниципального образования город Алушта,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о внештатном советнике председателя Алуштинского городского совета (прилагается).

2. Заместителю председателя Алуштинского городского совета, сотрудникам аппарата Алуштинского городского совета, главе администрации города Алушты, заместителям главы администрации и начальникам структурных подразделений администрации города Алушты, руководителям муниципальных предприятий и учреждений, а также председателям ликвидационных комиссий городского, поселкового, сельского советов, действовавших на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года — до момента их полной ликвидации, оказывать содействие внештатным советникам председателя Алуштинского городского совета в осуществлении их деятельности.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) на сайте Алуштинского городского совета.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель городского совета

Г.И. Огнева

## **УТВЕРЖДЕНО**

постановлением главы муниципального образования городской округ Алушта от 19 ноября 2014 года № 02-П

### **Положение о внештатном советнике председателя Алуштинского городского совета**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления деятельности внештатного советника председателя Алуштинского городского совета (далее - советник), работающего на общественных началах.

1.2. Советник содействует председателю Алуштинского городского совета в выработке последовательных и скоординированных с заинтересованными органами, организациями и общественными объединениями рекомендаций и предложений по решению вопросов местного значения в установленной сфере деятельности; привлекается для подготовки предложений по проблемам решения вопросов местного значения в муниципальном образовании город Алушта, для контроля за ходом выполнения муниципальных программ и проектов, относящихся к сфере ведения органов местного самоуправления, а также для проработки иных вопросов, входящих в компетенцию председателя Алуштинского городского совета.

1.3. Советником может стать гражданин Российской Федерации, обладающий высокой квалификацией и профессиональным опытом работы в определенной области общественных отношений, руководящей работы в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, необходимыми для решения поставленных перед ним задач и исполнения возложенных функций.

1.4. Советник осуществляет свою деятельность по поручениям председателя Алуштинского городского совета.

Советник не замещает муниципальные должности муниципальной службы, осуществляет свои функции на общественной (безвозмездной) основе. На советника не распространяются ограничения, связанные с замещением муниципальных должностей.

1.5. В своей деятельности советник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.6. Заместитель председателя Алуштинского городского совета, сотрудники аппарата Алуштинского городского совета, глава администрации города Алушты, заместители главы администрации и начальники структурных подразделений администрации города Алушты, руководители муниципальных предприятий и учреждений, а также председатели ликвидационных комиссий городского, поселкового, сельского советов, действовавших на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года - до момента их полной ликвидации, оказывают содействие в работе советника, в том числе путем предоставления ему материалов и документов, необходимых для выполнения возложенных на него задач.

1.7. Руководство и направления деятельности советника определяются непосредственно председателем Алуштинского городского совета.

1.8. Советнику выдается удостоверение, подписанное председателем Алуштинского городского совета, которое при прекращении деятельности советника подлежит возврату лицу, ответственному за выдачу удостоверений. Описание и форма удостоверения

внештатного советника председателя Алуштинского городского совета указаны в приложении к настоящему Положению.

## **2. Задачи и функции советника**

2.1. Основной задачей деятельности советника является оказание содействия председателю Алуштинского городского совета в выработке эффективных управленческих решений.

2.2. Основными функциями советника являются:

- подготовка предложений председателю Алуштинского городского совета по выработке основных направлений, приоритетов в решении вопросов местного значения; форм, методов и механизмов решения вопросов местного значения;
- подготовка в соответствии с поручениями председателя Алуштинского городского совета аналитических и обобщающих материалов, выработка рекомендаций по наиболее эффективному решению вопросов местного значения;
- информирование председателя Алуштинского городского совета о возможных позитивных и негативных последствиях принимаемых им решений;
- оказание методической помощи председателю Алуштинского городского совета в реализации возложенных на него полномочий;
- участие в разработке и экспертизе муниципальных планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования и других программ и проектов, а также в контроле за ходом их реализации;
- анализ текущего состояния и подготовка прогнозов развития экономики и социальной сферы муниципального образования;
- оказание иной консультативной помощи председателю Алуштинского городского совета;
- взаимодействие с гражданами и организациями по выявлению и обобщению проблем в решении вопросов местного значения;
- представительство по поручению председателя Алуштинского городского совета в органах государственной власти, в организациях, предприятиях и учреждениях, совещательных и консультативных органах.

## **3. Права советника**

3.1. Советник имеет право:

- вносить предложения председателю Алуштинского городского совета по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвовать по поручению председателя Алуштинского городского совета в заседаниях, совещаниях, комиссиях и рабочих группах по направлениям его деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с документами, материалами, не требующими специального допуска, необходимыми для выполнения возложенных на него поручений;
- на основании поручения председателя Алуштинского городского совета получать необходимую информацию от сотрудников аппарата Алуштинского городского совета, структурных подразделений администрации города Алушты, муниципальных учреждений и предприятий, исполнительных органов городского, поселкового, сельского советов, действовавших на момент проведения выборов 14 сентября 2014 года — до момента их полной ликвидации, для осуществления возложенных на него задач и функций.

## **4. Обязанности советника**

4.1. Советник обязан:

- соблюдать порядок осуществления деятельности советника, установленный настоящим Положением;

- своевременно и качественно выполнять поручения председателя Алуштинского городского совета;
- соблюдать установленный в органах местного самоуправления города Алушты порядок работы со служебной информацией и документами.

#### 4.2. Советник не вправе:

- разглашать конфиденциальные сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением возложенных на него задач и функций;
- использовать свое положение, а также информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением возложенных на него задач и функций, в личных целях;
- давать муниципальным служащим поручения и указания;
- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение и т.п.) за деятельность, связанную с исполнением возложенных на него задач и функций.

### **5. Порядок назначения и прекращения деятельности советника**

5.1. Срок полномочий советника не может превышать срока полномочий председателя Алуштинского городского совета.

5.2. Советник назначается на добровольной основе по личному заявлению распоряжением председателя Алуштинского городского совета.

5.3. Для подготовки проекта распоряжения председателя Алуштинского городского совета о назначении советника кандидат предоставляет в отдел по работе с кадрами и наградам:

- личное заявление;
- анкету (заполняется собственноручно);
- паспорт;
- документ об образовании (в подлиннике);
- две фотографии 3 x 4 см.

5.4. Советник прекращает свою деятельность по распоряжению председателя Алуштинского городского совета в случаях:

- личной инициативы советника;
- истечения срока полномочий председателя Алуштинского городского совета;
- по инициативе председателя Алуштинского городского совета в любое время (в том числе при нарушении советником пунктов 4.1, 4.2 настоящего Положения).

**Приложение**  
к Положению о внештатном  
советнике председателя  
Алуштинского городского совета

**Описание и форма удостоверения внештатного советника председателя  
Алуштинского городского совета**

Удостоверение внештатного советника председателя Алуштинского городского совета имеет размер 6 x 9 см. Обложка темно-вишневого цвета из колленкора. На лицевой стороне его в середине золотом вытиснены слова «Удостоверение». На левой внутренней стороне удостоверения имеется текст следующего содержания: «Удостоверение № \_\_\_\_, ниже Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ внештатный советник председателя Алуштинского городского совета, далее подпись и Ф.И.О. председателя Алуштинского городского совета». На правой внутренней стороне слова: «Действительно до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, фотография размером 3 x 4 см скреплена печатью Алуштинского городского совета, под фотографией – личная подпись, далее «Выдано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года».

**Образец удостоверения внештатного советника председателя  
Алуштинского городского совета**

<b>Алуштинский городской совет Республики Крым</b>	
<b>УДОСТОВЕРЕНИЕ №</b>	
<b>Фамилия</b>	
<b>Имя Отчество</b>	
<b>Внештатный советник председателя Алуштинского городского совета</b>	
<b>Председатель Алуштинского городского совета</b>	<b>Г.И. Огнёва</b>

<b>Действительно до «__» _____ 20__</b>	
Фотография	_____
	(личная подпись)
	<b>Выдано «__» _____ 2014</b>

Председатель городского совета

Г.И. Огнева